REPÚBLICA DE COLOMBIA

GOBERNACION DE CUNDINAMARCA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

MACROPROCESO

"C. GESTION DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO"

PROCESO

"C02. PROYECTAR E IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE AMPLIACIÓN DE OFERTA Y REQUERIMIENTOS BÁSICOS"

SUBPROCESO

"C02_01 "PROYECTAR CUPOS "

OCTUBRE 31 DE 2012

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	03/10/05	Diana Catalina Moreno Rosaura Díaz Machuca	Elaboración del Documento
2.0	08/2009	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización SE	Actualización
3.0	10/2012	Anyul Fonseca Arturo Vargas Fernando Serrano Julieth Castiblanco	Actualización del Manual de procedimientos. Actualización de Formatos.

Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Jose Alvaro Rodriguez Cargo: Representante Comité de Gestión de Calidad Fecha: 10/2012	Nombre: Nubia Rodriguez Moreno Cargo: Líder del Proceso Fecha: 10/2012

CONTENIDO

1. **INTRODUCCIÓN** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. **OBJETIVO** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
3. **ALCANCE** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4. **EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO EXPLICACIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO PROYECTAR E IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE AMPLIACIÓN DE OFERTA Y REQUERIMIENTOS BÁSICOS**.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5. **ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA.**
   - 5.1. ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
   - 5.2. ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE). **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
6. **REGISTROS** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7. **DOCUMENTOS EXTERNOS** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. INTRODUCCIÓN

El documento describe el proceso C02.01 “Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos”, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

1. OBJETIVO

Determinar la capacidad de oferta de las Instituciones Educativas y programas de educación tradicional y modelos flexibles, en términos del número de cupos libres y ocupados. De esta manera la Secretaría de Educación puede determinar los cupos requeridos y definir las estrategias de ampliación de oferta necesarias, que permitan garantizar la continuidad de los estudiantes en el servicio educativo y atender las solicitudes de los alumnos nuevos para la vigencia siguiente.

2. ALCANCE

El subproceso inicia con la realización de talleres de socialización y capacitación a las partes interesadas en el proceso Proyectar Cupos, cuyo fin es determinar los cupos necesarios y requeridos para garantizar la continuidad de los alumnos antiguos y propender por la atención de nuevas solicitudes mediante la ampliación de la cobertura. El subproceso finaliza con la aprobación y consolidación de la información de proyección de cupos en el Sistema Integrado de Matrícula “SIMAT” por parte de la Secretaría de Educación y su envío al Ministerio de Educación Nacional.

3. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO PROYECTAR E IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE AMPLIACIÓN DE OFERTA Y REQUERIMIENTOS BÁSICOS.

1. **Realizar capacitación en el proceso de proyección de cupos**

   Una vez que la Secretaria de Educación ha definido las políticas y criterios para la determinación de la oferta, y las proyecciones de demanda a nivel departamental, el funcionario responsable del área de cobertura de la Secretaria de Educación realiza talleres de socialización y capacitación para rectores, Directores de Núcleo y personal administrativo de las Instituciones Educativas, planeada con el acto administrativo expedido por la Secretaria de Educación y de acuerdo con el cronograma de actividades.

2. **Realizar acompañamiento al Instituciones Educativas en la recolección de información**

   Los Directores de Núcleo de la Secretaria de Educación, debe realizar el acompañamiento continuo, a través de visitas a las Instituciones Educativas en las cuales los orienta en la realización de las actividades para determinar la oferta educativa con base en los insumos resultantes del proceso de planeación de la cobertura.

3. **Recibir y revisar la información de proyección de cupos**

   La Secretaria de Educación puede recibir la información de proyección de cupos de las Instituciones Educativas a través de la consulta al Sistema Integrado de Matrícula “SIMAT”,

   Como medida de control de la consolidación es necesario que el rector sea el responsable del manejo del Sistema Integrado de Matricula “SIMAT”

4. Seguimiento y control a las Instituciones Educativas para la correcta y oportuna entrega de la información a la Secretaria de Educación

En caso que la información presente inconsistencias el Director de Núcleo solicita a las Instituciones Educativas la corrección de inconsistencias, para luego ser aprobada la proyección

5. Realizar proyección de cupos en el sistema

Una vez las Instituciones Educativas reportan la matrícula a través del Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT", el Director de Núcleo debe revisar y aprobar en dicho sistema la proyección de cupos por sedes jornadas, metodologías y grados, de cada Institución Educativa, definiendo cupos por grupos. Esta actividad se realiza de forma automática en el sistema integrado de matrícula "SIMAT" cuando el Director de Núcleo aprueba la proyección de cupos de las Instituciones Educativas.

6 .Generar reportes de proyección

El Profesional Universitario de la dirección de medios y nuevas tecnologías de la Secretaría de Educación deben generar a partir del Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" los reportes de proyección de cupos y enviarlos a las dirección de cobertura para analizar el estado de la oferta educativa a partir del número de cupos excedente y faltante en las siguientes instancias: Municipio, Institución Educativa, Sede, Jornada, Modelo y Grado.

7. Analizar fuentes de cupos y recursos adicionales para continuidad

El funcionario responsable del área de cobertura de la Secretaria de Educación, debe analizar las estrategias metodológicas, ajustes por parámetros y recursos adicionales (humanos, físicos y financieros)

requeridos en los reportes de proyección de cupos, para la organización de la oferta educativa por los Rectores, Profesionales universitarios o personal administrativo para garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados de su jurisdicción. Si el resultado del análisis de la información de proyección de cupos no es satisfactoria se debe ejecutar el subproceso C02.03 Identificar estrategias de acceso y permanencia con el fin de reorientar si es necesario la ampliación de la oferta educativa para garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos y el acceso para nuevos alumnos al sistema educativo; luego de ser identificadas las estrategias adecuadas para las Instituciones Educativas.

8. Revisar y Aprobar la oferta

Los miembros del Comité de Cobertura cuya conformación y roles se encuentra descrito en la resolución de matrícula, después de conocer el concepto del análisis de la oferta educativa del Profesional Universitario de la dirección de cobertura de la Secretaria de Educación y la solicitud de la implantación de estrategias de permanencia que demandan las Instituciones Educativas , deben decidir concertadamente la aprobación de la oferta educativa de su jurisdicción, así como el registro de dicha aprobación en el Sistema Integrado de Matricula “SIMAT”.

9. Acciones correctivas

Consolidada la información del reporte de proyección de cupos se identificaran inconsistencias, se notificara y en dado caso de citara a los Directores de Núcleo para respectiva justificación.

10. Enviar al MEN

El funcionario responsable del área de cobertura de la Secretaría de Educación, luego de consolidar los reportes de proyección de cupos y recibir el concepto de aprobación de la oferta educativa del Departamento debe consolidar la información relativa a la proyección de cupos, por estrategia revisados, validados y aprobados y notificar al Ministerio de Educación la generación del Anexo 8 (Resolución 166 de 2003) en las fechas establecidas en el cronograma y utilizando el

formato dispuesto, con el fin de que este sea descargado del sistema integrado de matricula “SIMAT” por la Subdirección de Acceso del MEN y oficializar su entrega.

11. Realizar Archivo de gestión

Como resultado de la ejecución del subproceso C02.01, el funcionario del área de cobertura de la Secretaria de Educación debe realizar las labores de archivo de Gestión de todos los documentos y registros generados durante la ejecución de éste subproceso.

El Archivo de Gestión está definido en la cadena de valor y diseñado de acuerdo a sus particularidades.

4. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

4.1. Área / dependencias internas

Área / Dependencia	Rol
Cobertura	Acompañamiento continúo a las Instituciones Educativas para la ejecución del procedimiento. Asesorar a las Instituciones Educativas en la definición de las estrategias que se utilizarán para garantizar la continuidad de los alumnos. Consolidar la información de las Instituciones Educativas y realiza la validación de la información de matrícula del año lectivo vigente reportada en los anexos de la Resolución 166 por las Instituciones Educativas

4.2. Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Institución Educativa	Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de la documentación de los formatos respectivos. Generar estrategias y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio Educativo en las Instituciones Educativas oficiales de manera articulada con la Secretaria de Educación.

5. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
C02_02_F02 Acta de Seguimiento	Instituciones Educativas	Impreso y Digital	Secretaria de Educación	3 Años	Enviar a Archivo Central en la Secretaría
Acta de Seguimiento y Control	Cobertura	Impreso y Digital	Institución Educativa / Unidades desconcentradas /Departamento	Según tablas de retención documental definidas	Según tablas de retención documental definidas
Anexo 8 Consolidado Proyección de cupos	Cobertura	Copia impresa y digital	Archivo de Gestión de gestión administrativa	Según tablas de retención documental definidas	Según tablas de retención documental definidas

6. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente de Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115. Ley general de educación. Ley general de educación. (Artículo	Congreso de Colombia	8 de febrero de 1994

Documentos externos	Fuente de Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
103. Otorgamiento de subsidios y créditos. Artículo 138. Naturaleza y Condiciones del Establecimiento Educativo. Articulo 188. Plazas docentes en comisión. Artículo 200. Contratos con las iglesias y confesiones religiosas. Artículo 201 Matrícula de alumnos en los establecimientos educativos privados).		
Ley 715. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Es competencia de las entidades territoriales: 6.2.5 Mantener la cobertura actual y propender a su	Congreso de Colombia	21 de diciembre de 2001

Documentos externos	Fuente de Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
ampliación. 6.2.8. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, cuando a ello haya lugar. 6.2.12. Organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción. Competencias de los distritos y los municipios certificados Articulo 7.12. Organizar la prestación del servicio educativo en su en su jurisdicción. Funciones de Rectores o Directores 10.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.		
Decreto 1850. Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de	Presidencia de la Republica	13 de Agosto del 2003

Documentos externos	Fuente de Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Directivos Docentes y Docentes de los Establecimientos Educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.		
Decreto 1526. Por el cual se reglamenta la administración del sistema de información del sector Educativo. Artículo 5° Reporte de la información. Los departamentos, distritos y los municipios certificados deben reportar la información de manera sistemática al Ministerio de Educación Nacional, en los formatos y estructuras que para tal fin se expidan. Los municipios no certificados reportarán la información básica a los departamentos.	Presidencia de la Republica	24 de julio de 2002
Decreto 3020. Por el cual se establecen los criterios y procedimientos para	Presidencia de la Republica	10 de diciembre de 2002

Documentos externos	Fuente de Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio Educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones		
Decreto 3011. Por el cual se establecen las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la Republica	19 de Diciembre de 1997
Artículo 6 literal B Proyección de cupos (determinación de la oferta educativa para el siguiente año) de la Resolución 5360 por la cual se organiza el proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas.	Ministerio de Educación Nacional	7 de septiembre de 2006
Decreto 366 de 2009 por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con	Ministerio de Educación Nacional	9 de febrero de 2009

Documentos externos	Fuente de Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
capacidades excepcionales en el marco de la educación inclusiva.		
Resolución MEN 166 del 4 de febrero de 2003. Por medio de la cual se establecen las condiciones del reporte de información para la implementación de la primera etapa del Sistema de Información del Sector educativo. Artículo 4. La responsabilidad del reporte de información en los diferentes entes territoriales.	Ministerio de Educación Nacional	4 de Febrero de 2003
Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.	Presidencia de la Republica	16 de Abril de 2009
Decreto 2355. Por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.	Presidencia de la Republica	24 de junio de 2009

Documentos externos	Fuente de Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Norma ISO 9001:2008	Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC	2008.
Manual del Usuario del Sistema de Matriculas (SIMAT)	Ministerio de Educación Nacional	Versión 5.0, 2005
Circular 14 del 3 por la cual se brindan orientaciones para obtener identificación de los beneficiarios de alimentación escolar.	Ministerio de Educación Nacional	3 de agosto de 2009
Ley 1176 de 2007, reglamenta parcialmente el sistema general de participaciones.	Congreso de la República	2007